

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа № 7, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

620114 Екатеринбург, ул. Щорса, 107

тел. 269-18-00

Приказ № 19

от «11» января 2021г.

«Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях эффективной работы по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7», приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ № 22 от 06.02.2020г «Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции».
2. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» (приложение 1).
2. Сотрудникам ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» в своей работе руководствоваться данным Положением.
3. Ответственным сотрудником за организацию работы «Телефона доверия» назначить секретаря школы Морозову А.В.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Киричук Ю.А. – заместителя директора по ВР.

Директор



С.Н. Ключикова

Положение
о «Телефоне доверия» ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7»
по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- б) конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- в) несоблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» (skosh7.uralschool.ru).

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации ответственным за антикоррупционную деятельность в Журнале регистрации обращений граждан по «телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению к настоящему Положению и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. «Телефон доверия» ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» установлен в приемной Учреждения.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
с понедельника по пятницу - с 9.00 до 17.00 часов по местному времени.

8. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Учреждения;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Учреждения по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Учреждения.

13. На основании имеющейся информации директор Учреждения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

14. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о «Телефоне доверия»
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия»
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» по вопросам противодействия коррупции

№	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не
определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Клочкова Светлана Николаевна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022